

敦吉科技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序						
文件編號	ACC0012	版次	D	生效日	<u>111.11.03</u>	頁次	1/5

第一章 總則

第一條（本作業程序之目的）

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條（適用法令及規定）

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。

第三條（適用對象）

一、內部重大資訊適用對象：

（一）本公司之董事、經理人及受僱人。

（二）其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

二、內線交易適用對象：

（一）本公司之董事、經理人及受政府或法人指定代表行使職務之自然人。

（二）持有本公司之股份超過百分之十之股東。

（三）基於職業或控制關係獲悉消息之人。

（四）喪失前三款身分後，未滿六個月者。

（五）從前四款所列之人獲悉消息之人。

（六）第一款及第二款之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，其於身分喪失後未滿六個月者，亦同。

第四條（內部重大資訊涵蓋範圍）

本作業程序所稱之內部重大資訊，係考量證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所相關規章所擬訂。其涵蓋範圍如下：

一、證券交易法第三十六條之一授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。（重大財務業務行為之揭露）

二、證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法所定之重大消息。

敦吉科技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序						
文件編號	ACC0012	版次	D	生效日	111.11.03	頁次	2/5

三、臺灣證券交易所「對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」所定之重大訊息。

四、其他依法令規定。

第五條（內線交易行為規範）

本作業程序第三條內線交易適用對象於實際知悉本作業程序第四條所稱之內部重大資訊時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

本作業程序第三條內線交易適用對象於實際知悉有重大影響本公司支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

如法令另有修正者，依該法令之規定。

第六條（處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位）

本公司所設置處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位，由經營管理本部管理部指派相關人員組成，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。
- 三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 四、負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 五、負責建立及維護本公司之董事、經理人及持有本公司股份超過百分之十之股東及其配偶、未成年子女及本公司之董事、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。
- 六、其他與本作業程序有關之業務。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第七條（保密防火牆作業-人員）

本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。

敦吉科技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序						
文件編號	ACC0012	版次	D	生效日	<u>111.11.03</u>	頁次	3/5

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

第八條（保密防火牆作業-物）

本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之安全保護措施。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須經適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

第九條（保密防火牆之運作）

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 二、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

第十條（外部機構或人員保密作業）

本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

第十一條（內部重大資訊揭露之原則）

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 一、資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

第十二條（發言人制度之落實）

本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。

敦吉科技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序						
文件編號	ACC0012	版次	D	生效日	111.11.03	頁次	4/5

本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十三條（內部重大資訊揭露之評估、核決及紀錄）

專責單位依據相關單位提供或提報董事會決議等之內部資訊，經評估符合本作業程序第四條（內部重大資訊涵蓋範圍）者，應針對該重大訊息之性質，依規完整且具體擬具各欄位內容，呈經部門主管複核，再呈由董事長核准後，始得對外揭露。

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 一、資訊揭露之人員、日期與時間。
- 二、資訊揭露之方式。
- 三、揭露之資訊內容。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、其他相關資訊。

內部重大資訊之評估文件、陳核紀錄及相關資料應以電子檔案或紙本形式保存至少五年。

第十四條（對媒體不實報導之回應）

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容不符時，本公司視情節重大性於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第四章 異常情形之處理

第十五條（異常情形之報告）

本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

第十六條（違規處理）

有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

敦吉科技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序						
文件編號	ACC0012	版次	<u>D</u>	生效日	<u>111.11.03</u>	頁次	5/5

一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。

二、本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

第十七條（內控機制）

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實本作業程序之執行。

第十八條（教育宣導）

本公司每年至少一次應對本作業程序適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第六章 附則

第十九條（實施）

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第二十條（公告實施）

本作業程序於民國98年11月16日訂定公告。

本作業程序於民國101年08月17日第一次修訂。

本作業程序於民國107年12月28日第二次修訂，並自審計委員會成立之日起施行。

本作業程序於民國111年11月03日第三次修訂。